



F-1.01

PERHATIAN : Isilah Formulir ini dengan huruf cetak dan jelas serta mengikuti " TATA CARA PENGISIAN FORMULIR "

☐ Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga WNI

☐ Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga Orang Asing

☐ Input Data Kepala Keluarga dan Anggota Keluarga WNI diluar Negeri

1. Nama Kepala Keluarga/ <i>Name of Head of the Family</i>	:																	
2. Alamat/ <i>Address</i>	:																	
3. Kode Pos/ <i>Post Code</i>	:						4. RT				5. RW				6. Jumlah Anggota Keluarga			Orang
7. Telepon/ <i>Telephone Number</i> / Handphone	:																	
8. Email	:																	

9. Kode-Nama Provinsi/ <i>Code-Province</i>	:		
10. Kode-Nama Kabupaten/Kota/ <i>Code-Regency/Municipality</i>	:		
11. Kode-Nama Kecamatan/ <i>Code-Sub District</i>	:		
12. Kode-Nama Kelurahan/Desa/ <i>Code-Village</i>	:		
13. Nama Dusun/Dukuh/Kampung/ <i>Sub-Village</i>	:		

1. Alamat	:		
2. Kota	:		3. Provinsi/Negara Bagian :
3. Negara	:		
4. Kode Pos	:		6. Jumlah Anggota Keluarga Orang
5. Telepon / Handphone	:		
6. Email	:		

Kode-Nama Negara	:				
Kode-Nama Perwakilan RI	:				

No.	Akta Cerai	Nomor Akta Cerai	Tanggal perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kelainan Fisik dan Mental	Penyandang Cacat	Pendidikan Terakhir	Jenis Pekerjaan	Nomor ITAS/ITAP	Tempat Terbit ITAS/ITAP
	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)	(33)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

No. No.	Tanggal Terbit ITAS / ITAP	Tanggal Akhir ITAS / ITAP	Tempat Datang Pertama	Tanggal Kedatangan Pertama	NIK Ibu	Nama Ibu	NIK Ayah	Nama Ayah
	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Mengetahui,
Kepala Dinas Kependudukan
dan Pencatatan Sipil/UPT Dinas Dukcapil
Kepala Perwakilan RI di

Kepala Keluarga/*Head of Family*

Nama Lengkap _____
NIP. _____

Nama Jelas/*Name* _____

PERNYATAAN
Demikian Formulir ini saya/kami isi dengan sesungguhnya. Apabila keterangan tersebut tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya,
saya bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengisian formulir diperuntukan bagi penduduk dan WNI di luar wilayah NKRI

DATA KEPALA KELUARGA

1.

Nama Kepala Keluarga

:

Diisi Nama Kepala Keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akta Kelahiran atau sesuai dengan nama pemberian orang tua.
2.

Alamat

:

Diisi nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW
3.

Kode Pos

:

Diisi sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
4.

RT

:

Diisi sesuai dengan kode Rukun Tetangga alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
5.

RW

:

Diisi sesuai dengan kode Rukun Warga alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
6.

Jml Anggota Keluarga

:

Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
7.

Telepon

:

Diisi dengan nomor telepon rumah atau telepon selular yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
8.

Email

:

Diisi dengan alamat email yang dimiliki oleh Kepala Keluarga

DATA WILAYAH

9.

Provinsi

:

Diisi sesuai dengan Provinsi dimana pemohon bertempat tinggal
10.

Kabupaten/Kota

:

Diisi sesuai dengan Kabupaten/Kota dimana pemohon bertempat tinggal
11.

Kecamatan

:

Diisi sesuai dengan Kecamatan dimana pemohon bertempat tinggal
12.

Desa/Kelurahan

:

Diisi sesuai dengan Desa/Kelurahan dimana pemohon bertempat tinggal
13.

Dusun/Dukuh/Kampung

:

Diisi sesuai dengan Dusun/Dukuh/Kampung dimana pemohon bertempat tinggal

ALAMAT DI LUAR NEGERI (diisi oleh WNI di luar wilayah NKRI)

1.

Alamat

:

Diisi nama jalan atau kampung/dusun/dukuh atau yang sejenisnya, dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW
nama lainnya di Luar Negeri
2.

Kota

:

Diisi sesuai dengan Kabupaten/Kota dimana pemohon bertempat tinggal
3.

Provinsi/Negara Bagian

:

Diisi sesuai dengan Provinsi/Negara Bagian dimana pemohon bertempat tinggal
4.

Negara

:

Diisi sesuai dengan Negara dimana pemohon bertempat tinggal
5.

Kode Pos

:

Diisi sesuai dengan wilayah Kode Pos alamat pemohon (tidak boleh dikosongkan)
6.

Jml Anggota Keluarga

:

Diisi sesuai dengan banyaknya jumlah anggota keluarga pemohon, termasuk Kepala Keluarga
7.

Telepon

:

Diisi dengan nomor telepon rumah atau telepon selular yang dimiliki oleh Kepala Keluarga
8.

Email

:

Diisi dengan alamat email yang dimiliki oleh Kepala Keluarga

PENGISIAN DATA KELUARGA

Bagian ini diisi dengan data kepala keluarga dan anggota keluarga

1.

Nomor Urut

:

Daftar nomor urut susunan anggota keluarga dimulai dari nomor 1 adalah kepala keluarga, isteri/suami, anak kandung dan seterusnya.
2.

Nama Lengkap

:

Diisi nama kepala keluarga dan anggota keluarga secara lengkap sesuai dengan Surat Keterangan Kelahiran, Akte Kelahiran, Ijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman gelar akademis, gelar, kebangsawanan ataupun gelar agama.
Nama penduduk ditulis secara lengkap tanpa disingkat, menggunakan aksara dan tidak diperkenankan menggunakan simbol, serta tidak mencantumkan nama jelas.
- 3&4

Gelar

:

Diisi gelar akademis, gelar, kebangsawanan ataupun gelar agama, yang letak penulisannya menyesuaikan dengan ketentuan yang berlaku (untuk gelar depan diisi pada kolom (3) dan Gelar belakang diisi pada kolom (4).
5.

Nomor Paspor

:

Ditulis nomor paspor yang dimiliki dan masih berlaku.
6.

Tanggal Berakhir Paspor

:

Ditulis tanggal, bulan dan tahun berakhirnya masa berlaku paspor.
7.

Nama Sponsor

:

Diisi oleh Orang Asing pemegang ITAS/ITAP, dengan nama lembaga atau perseorangan yang mensponsori kedatangannya di Indonesia.
8.

Type Sponsor

:

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)
1 Organisasi Internasional
2 Pemerintah
3 Perusahaan
4 Perorangan
5 Tanpa Sponsor
9.

Alamat Sponsor

:

Ditulis dengan alamat tetap terakhir pemohon. Diisi lengkap dengan nama Jalan atau Kampung atau Dusun/Dukuh atau yang sejenis dilengkapi dengan nomor rumah (jika ada) serta nomor RT dan RW, kelurahan/desa, kabupaten/kota dan provinsi.
10.

Jenis Kelamin

:

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)
1 Laki - laki
2 Perempuan
11.

Tempat Lahir

:

Diisi nama kabupaten/kota tempat pemohon lahir, sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Lahir atau Akte Kelahiran, bagi yang tidak memiliki ditulis sesuai dengan pengakuannya.
12.

Tanggal, Bulan, Tahun Lahir

:

Ditulis sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun lahir, harap ditulis tanggal 01 bulan 07 (Juli), sedangkan tahun sesuai dengan pengakuannya, jika tidak diketahui tanggal lahir, harap ditulis tanggal 15 dengan bulan sesuai pengakuannya.

13.

Kewarganegaraan

:

Diisi sesuai dengan kewarganegaraan pemohon yang bersangkutan, Ditulis 'WNI' apabila penduduk adalah warga negara Indonesia, Ditulis nama kewarganegaraan sesuai asal negaranya bagi 'WNA'. Ditulis WNI/nama kewarganegaraan asing bagi anak kewarganegaraan bagi anak berkewarganegaraan ganda terbatas,
14.

SK Penetapan WNI

:

Diisi sesuai dengan SK Penetapan WNI pemohon yang bersangkutan
15.

Akte Lahir

:

Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen kependudukan pemohon, yaitu mempunyai dokumen kelahiran atau tidak.
1 Tidak Ada
2 Ada
16.

Nomor Akte Kelahiran

:

Diisi dengan Nomor Akte Kelahiran / Surat Kenal Lahir yang dimiliki oleh pemohon.
17.

Golongan Darah

:

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)
1 A 4 O 7 B+ 10 AB- 13 Tidak Tahu
2 B 5 A+ 8 B- 11 O+
3 AB 6 A- 9 AB+ 12 O-
18. Agama
Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban).
Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan pilihan jawaban)
1 Islam 3 Katholik 5 Budha
2 Kristen 4 Hindu 6 Kong Hu Cu
7 Lainnya, yaitu*) Khusus bagi Orang Asing
(*) Khusus bagi Orang Asing
19.

Nama Organisasi Kepercayaan terhadat Tuhan YME

:

Diisi dengan Nama Organisasi Kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sesuai pengakuan Penduduk.
20.

Status Perkawinan

:

Beri kode pada kotak pilihan (sesuai dengan pilihan jawaban). Jika statusnya "Belum Kawin" langsung ke kolom mengenai Status Hubungan Dalam Keluarga. Jika statusnya "Kawin" langsung ke pertanyaan mengenai Akta Perkawinan. Jika statusnya "Cerai Hidup" langsung ke pertanyaan mengenai Akte Perceraian.
1 Belum Kawin 4 Cerai Hidup Tecatat
2 Kawin Tecatat 5 Cerai Hidup Tecatat
3 Kawin Belum Tecatat 6 Cerai Mati
21.

Akte Perkawinan

:

Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki pemohon, mempunyai dokumen atau tidak.
1 Tidak Ada
2 Ada
22.

Nomor Akta Perkawinan

:

Diisi dengan Nomor Akte Perkawinan / Buku Nikah yang dimiliki oleh suami dan istri.

23. **Tanggal Perkawinan**

Diisi sesuai dengan tanggal pelaksanaan perkawinan menurut hukum agama atau kepercayaan, sebagaimana tertera pada Akta Perkawinan atau pada SPTJM Perkawinan/Perceraian Belum Tercatat.

24. **Akta Cerai**

Beri kode angka pada kotak sesuai dengan kondisi kepemilikan dokumen yang dimiliki setiap pemohon, mempunyai dokumen atau tidak.

- ☐ 1 Tidak Ada
- ☐ 2 Ada

25. **Nomor Akta Perceraian**

Diisi dengan Nomor Akta Perceraian/Surat Cerai yang dimiliki oleh pemohon.

26. **Tanggal Perceraian**

Diisi sesuai dengan tanggal putusan perceraian pemohon dari Pengadilan Negeri atau Pengadilan Agama, atau sesuai yang tertera pada SPTJM Perceraian.

27. **Status Hubungan Dalam Keluarga**

Diisi sesuai dengan status setiap pemohon dan anggota keluarga dengan kepala keluarga.

- ☐ 1 Kepala Keluarga
- ☐ 2 Suami
- ☐ 3 Istri
- ☐ 4 Anak
- ☐ 5 Menantu
- ☐ 6 Cucu
- ☐ 7 Orang Tua
- ☐ 8 Mertua
- ☐ 9 Famili
- ☐ 10 Lainnya

28. **Kelainan Fisik dan Mental**

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

- ☐ 1 Tidak Ada
- ☐ 2 Ada

29. **Penyandang Cacat**

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

- ☐ 1 Cacat Fisik
- ☐ 2 Cacat Netra/Buta
- ☐ 3 Cacat Rungu/Wicara
- ☐ 4 Cacat Mental/Jiwa
- ☐ 5 Cacat Fisik dan Mental
- ☐ 6 Cacat lainnya

30. **Pendidikan Terakhir**

Diisi dengan jenjang pendidikan terakhir yang ditempuh oleh setiap anggota keluarga pada saat pengisian formulir.

- ☐ 1 Tidak/Belum Sekolah
- ☐ 2 Belum Tamat SD/Sederajat
- ☐ 3 Tamat SD
- ☐ 4 SLTP/SMP/Sederajat
- ☐ 5 SLTA/SMA/Sederajat
- ☐ 6 Diploma I/II
- ☐ 7 Akademi/Diploma III/Sarjana Muda
- ☐ 8 Diploma IV/Strata I/Strata II
- ☐ 9 Strata III
- ☐ 10 Lainnya

31. **Jenis Pekerjaan**

Beri kode angka pada kotak (sesuai dengan jenis pilihan jawaban)

- ☐ 1 Belum/Tidak Bekerja
- ☐ 2 Mengurus Rumah Tangga
- ☐ 3 Pelajar/Mahasiswa
- ☐ 4 Pensiunan
- ☐ 5 Pegawai Negeri Sipil (PNS)
- ☐ 6 Tentara Nasional Indonesia (TNI)
- ☐ 7 Kepolisian RI (POLRI)
- ☐ 8 Perdagangan
- ☐ 9 Petani/Pekebun
- ☐ 10 Peternak
- ☐ 11 Nelayan/Perikanan
- ☐ 12 Industri
- ☐ 13 Konstruksi
- ☐ 14 Transportasi
- ☐ 15 Karyawan Swasta
- ☐ 16 Karyawan BUMN
- ☐ 17 Karyawan BUMD
- ☐ 18 Karyawan Honorer
- ☐ 19 Buruh Harian Lepas
- ☐ 20 Buruh Tani/Perkebunan
- ☐ 21 Buruh Nelayan/Perikanan
- ☐ 22 Buruh Peternakan
- ☐ 23 Pembantu Rumah Tangga
- ☐ 24 Tukang Cukur
- ☐ 25 Tukang Listrik
- ☐ 26 Tukang Batu
- ☐ 27 Tukang Kayu
- ☐ 28 Tukang Sol Sepatu
- ☐ 29 Tukang Las/Pandai Besi
- ☐ 30 Tukang Jahit
- ☐ 31 Tukang Gigi
- ☐ 32 Penata Rias
- ☐ 33 Penata Busana
- ☐ 34 Penata Rambut
- ☐ 35 Mekanik
- ☐ 36 Seniman
- ☐ 37 Tabib
- ☐ 38 Paraji
- ☐ 39 Perancang Busana
- ☐ 40 Penterjemah
- ☐ 41 Imam Masjid
- ☐ 42 Pendeta
- ☐ 43 Pastor

44

Wartawan

45

Ustadz/Mubaligh

46

Juru Masak

47

Promotor Acara

48

Anggota DPR-RI

49

Anggota DPD

50

Anggota BPK

51

Presiden

52

Wakil Presiden

53

Anggota Mahkamah Konstitusi

54

Anggota Kabinet/Kementerian

55

Duta Besar/Kepala Perwakilan

56

Gubernur

57

Wakil Gubernur

58

Bupati

59

Wakil Bupati

60

Walikota

61

Wakil Walikota

62

Anggota DPRD Provinsi

63

Anggota DPRD Kab/Kota

90

Artis

PROFESI SELAIN PEGAWAI

NEGERI DAN MANDIRI

64

Dosen

65

Guru

66

Pilot

67

Pengacara

68

Notaris

69

Arsitek

70

Akuntan

71

Konsultan

99

Lainnya,

32. **Nomor ITAS/ITAS**

Diisi dengan nomor ITAS/ITAS

33. **Tempat diterbitkannya ITAS/ITAS**

Diisi dengan tempat diterbitkannya ITAS/ITAS

34. **Tanggal diterbitkannya ITAS/ITAS**

Diisi sesuai dengan tanggal diterbitkannya ITAS/ITAS

35. **Tanggal berakhirnya ITAS/ITAS**

Diisi sesuai dengan tanggal berakhirnya ITAS/ITAS

36. **Tempat Kedatangan Pertama**

Diisi sesuai dengan tempat kedatangan pertama kali di Indonesia

37. **Tanggal Kedatangan Pertama**

Diisi sesuai dengan tanggal, bulan dan tahun kedatangan pertama kali di Indonesia

38. **NIK Ibu**

Jika sudah mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan Ibu Kandung pemohon

39. **Nama Lengkap Ibu**

Diisi nama ibu kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai Ijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.

40. **NIK Ayah**

Jika sudah mempunyai NIK, mohon diisi Nomor Induk Kependudukan Ayah Kandung pemohon

41. **Nama Lengkap Ayah**

Diisi nama ibu kandung pemohon secara lengkap sesuai dengan Surat Kenal Lahir atau Akte Kelahiran atau sesuai Ijazah, dan/atau dokumen identitas lainnya tanpa pencantuman, tanpa pencantuman gelar akademis, gelar kebangsawanan atau gelar agama.